



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 53,08 eura doznajući se na Žiro račun broj: IBAN-HR4123900011824900000	GODINA XXX Makarska, 28. veljače 2024.	Broj 5 Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
---	--	---

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 24. Zakona o muzejima ("Narodne novine", broj 61/18, 98/19 i 114/22), Upravno vijeće Gradskog muzeja Makarska na sjednici održanoj 21. veljače 2024. godine, uz pribavljenu Odluku o davanju prethodne suglasnosti na Statut Gradskog muzeja Makarska Gradskog vijeća Grada Makarske, KLASA: 612-05/23-01/6, URBROJ:18-23-1 od dana 14. srpnja 2023. godine, donosi

STATUT GRADSKOG MUZEJA MAKARSKA I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Gradskog muzeja Makarska uređuje se:

- status,
 - naziv i sjedište,
 - pečat i znak,
 - djelatnost,
 - imovina Muzeja,
 - pravni položaj,
 - zastupanje i predstavljanje,
 - unutarnje ustrojstvo,
 - upravljanje Muzejom,
 - djelokrug i način rada tijela,
 - financijsko poslovanje,
 - javnost rada,
 - opći akti,
 - radni odnosi,
 - suradnja sa sindikatom,
 - poslovna tajna,
 - mjere obrane,
 - ostala pitanja značajna za rad Muzeja, a od interesa za obavljanje muzejske djelatnosti i poslovanje Muzeja.
- Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Statutu, a

imaju rodno značenje, upotrebljavaju se neutralno i odnose jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Osnivač i vlasnik Gradskog muzeja Makarska (u daljnjem tekstu: Muzej) je Grad Makarska (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Muzej je osnovan temeljem Odluke o osnivanju javne ustanove Gradskog muzeja Makarska, KLASA: 021-01/95-01/842, URBROJ: 2147/01-95-1, koju je donijelo 4. ožujka 1995. Gradskog vijeće Grada Makarske.

Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u Registar Trgovačkog suda u Splitu pod brojem subjekta (MBS): 060005955 temeljem Rješenja broj Tt-95/379-2, Registar poslovnih subjekata Državnog zavoda za statistiku (MB): 1181513, OIB: 17911171377 te u Očevidnik Ministarstva kulture Republike Hrvatske pod brojem M-6/04.

Osnivačka prava u ime Grada Makarske obavlja Gradsko vijeće Grada Makarske.

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 3.

Muzej je javna ustanova u kulturi koja obavlja muzejsku djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku, a u skladu sa zakonima i drugim pravnim propisima Republike Hrvatske.

Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

Muzej je povezan u sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa obavljanja muzejske djelatnosti i upisuje se u očevidnik muzej koji vodi Ministarstvo kulture i medija.

Članak 4.

Muzej obavlja svoju djelatnost te posluje u pravnom prometu pod nazivom Gradski muzej Makarska.

Skraćeni naziv Muzeja glasi: GMM.

U pismenoj komunikaciji s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu, Muzej može uz svoj naziv upotrebljavati i prijevod naziva na stranom jeziku.

Naziv Muzeja ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost.

Članak 5.

Sjedište je Muzeja u Makarskoj.

Adresa Muzeja je Obala kralja Tomislava 17, Makarska.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta Muzeja odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

III. PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK

Članak 6.

U pravnom se prometu Muzej koristi pečatom i štambiljem.

Pečat Muzeja je kružnog oblika, promjera polja 3 cm, s natpisom GRADSKI MUZEJ MAKARSKA.

U sredini je znak: povijesni grb grada Makarske.

Štambilj je četvrtastog oblika. Štambiljno polje je dimenzija 7,6 X 3,9 cm. U njemu je upisan naziv i adresa ustanove: GRADSKI MUZEJ MAKARSKA, Obala kralja Tomislava 17, te polje za broj protokola i datuma.

Muzej ima znak s upisanim natpisom: GRADSKI MUZEJ MAKARSKA.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje ustanove.

Ako Muzej ima više pečata i štambilja, oni moraju biti označeni brojem.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

IV. DJELATNOST

Članak 7.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost na području Grada Makarske.

Muzejska djelatnost u skladu s odredbama članka 7. Zakona o muzejima obuhvaća:

- prikupljanje muzejske građe i muzejske dokumentacije sukladno svojoj misiji i politici skupljanja
- čuvanje muzejskih predmeta u odgovarajućim uvjetima i zaštitu cjelokupne muzejske građe, muzejske dokumentacije, baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara,
- vođenje propisane muzejske dokumentacije o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima muzeja,

- obavljanje konzervatorsko-restauratorske radove na muzejskoj građi,

- organiziranje stalnih i povremeni izložbi,

- organiziranje istraživanja, izdavačke djelatnosti, predavanja, konferencija i stručnih skupova te organiziranje edukativnih aktivnosti i radionica,

- podržavanje i organiziranje umjetničkih i kulturnih događanja u okviru svoga djelokruga,

- osiguravanje da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski radnici sukladno standardima,

- osiguravanje dostupnosti zbirke u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe,

- osiguravanje prihvatljivog okruženja za javnost i dostupnost građe,

- provođenje digitalizacije muzejske građe,

- obavljanje revizije muzejske građe u muzeju i dostavljanje izvješća o tome ministarstvu nadležnom za poslove kulture te Osnivaču,

- obavljanje procjena povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom te za osiguranje i otкуп,

- izrade stručnih mišljenja, vještačenja i elaborata o muzejskome predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode,

- mogućnost organiziranja izrade i prodaje suvenira i predmeta te izdavanja i prodaje publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja,

- obavljanje arheoloških istraživanja koja podrazumijevaju: arheološka iskopavanja (sustavno iskopavanje, revizijsko iskopavanje i arheološki nadzor), arheološke preglede terena (rekognosciranje i reambulacija), nedestruktivne metode (geofizička istraživanja i arheologija),

- obavljanje konzervatorsko-restauratorskih radova na arheološkoj građi odnosno arheološkim spomenicima i nalazima na terenu,

- promicanje muzejske struke suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu te sa školom i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima,

- prikupljanje, čuvanje i obrađivanje knjižni fond potreban za stručni i znanstveni rad Muzeja,

- organiziranje izrade i prodaje suvenira i predmeta te izdavanje i prodaja publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja,

- obavljanje drugih djelatnosti sukladno Zakonu o muzejima.

Članak 8.

Muzej svoju djelatnost obavlja na temelju Godišnjeg programa rada i razvoja.

Plan i program rada Muzeja temelji se na zadovoljavanju javnih potreba u kulturi Republike

Hrvatske, Splitsko-dalmatinske županije i Grada Makarske, kao i one utvrđene posebnim zakonima, a osobito na:

- djelatnosti Muzeja, - akcijama i manifestacijama Muzeja koje pridonose razvitku i promicanju kulturnog života Grada Makarske i Splitsko-dalmatinske županije,

- investicijskom održavanju, - adaptacijama i prijeko potrebnim zahvatima na objektima spomeničke vrijednosti kojima se koristi Muzej.

Godišnji program rada i razvoja Muzeja, u dijelu koji Osnivač utvrdi kao svoju javnu potrebu i potrebu prema članku 31. Zakona o muzejima, financira se iz Proračuna Grada Makarske.

O provođenju godišnjeg programa rada i razvoja Muzej izvješćuje Osnivača.

Članak 9.

Muzej može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Osnivača i Ministarstva kulture.

Osnivač može donijeti odluku o prestanku i statusnim promjenama Muzeja samo uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija, a po pribavljenome mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća.

V. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

Muzej je pravna osoba upisana u Sudski registar i Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj sukladno zakonu.

Članak 11.

Muzej posluje samostalno prilikom zaključivanja ugovora u poslovima neophodnim za obavljanje muzejsko-galerijske djelatnosti iz članka 7. ovog Statuta i obavlja svoju djelatnost sukladno važećim zakonima, ovom Statutu i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 12.

Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj Muzeja ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Muzeja upisane u sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Osnivača, ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Muzejom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj Muzeja može dati u sklopu svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom

prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Opunomoćenik može zastupati Muzej samo u granicama ovlasti i dobivene punomoći.

U slučaju da ravnatelj privremeno ne može obavljati svoju dužnost, Upravno vijeće imenovat će osobu iz redova stručnih radnika Muzeja koja će ga zamjenjivati, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Zamjenik ravnatelja ima sva materijalna prava i obveze ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti.

VI. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 13.

Imovinu Muzeja čine muzejska građa i muzejska dokumentacija, stvari, prava i novac.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija te baštinski lokaliteti štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju zakoni iz područja kulture.

Svom imovinom raspolaže Muzej pod uvjetima i na način propisan važećim zakonima, drugim propisima i ovim Statutom.

Imovinu Muzeja čine i sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave, stečena darovim, donacijama i dotacijama, sponzorstvima, pružanjem usluga i prodajom proizvoda, iznajmljivanjem prostora i opreme, sredstvima od znanstveno-istraživačkih i stručnih poslova, autorskih prava ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 14.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

U odnosu na imovinu Muzeja koja predstavlja kulturno dobro primjenjuje se Zakon o zaštiti i očuvanja kulturnih dobara.

Članak 15.

Sredstva za rad Muzeja osigurava Osnivač sukladno članku 31. Zakona o muzejima.

Sredstva za posebne programe mogu osigurati i tijela državne uprave, županije, drugi gradovi i općine, te druge pravne i fizičke osobe, ovisno o programu i području na kojem se provodi.

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, zakladama i fondacijama, darovanjima te iz drugih izvora u skladu s važećim propisima.

Članak 16.

Sredstva za osiguranje djelatnika muzeja, muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima je ona smještena, osigurava Osnivač.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija kao i prostori u kojima je ona smještena osiguravaju se kod osiguravajućeg društva za rizike i u opsegu koje donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Članak 17.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može upotrebljavati isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

U slučaju izvanrednog stanja Osnivač može donijeti odluku da dobit Muzeja upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je Osnivač uz pisano obrazloženje te uz ovjeru Gradskog vijeća o tom postupanju.

Članak 18.

Izuzetak su sredstva ostvarena prodajom muzejske građe i muzejske dokumentacije koja se mogu upotrebljavati isključivo za nabavu muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Članak 19.

Muzej ne može bez suglasnosti Osnivača, odnosno tijela koje odredi Osnivač, steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu, pokretnu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđenih ovim Statutom.

U zaključivanju ugovora o prodaji ili zamjeni muzejske građe i muzejske dokumentacije Muzej samostalno nastupa u pravnom prometu, uz prethodno odobrenje Ministarstva kulture i medija po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća.

Članak 20.

Pri zaključivanju ugovora o stjecanju, raspolažanju i otuđivanju pokretne imovine Muzej samostalno nastupa u pravnom prometu ako pojedinačni iznos ne prelazi iznos od 3.000,00 (tri tisuće) eura.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj, a u slučaju ako pojedinačna vrijednost imovine prelazi iznos od 3.000,00 (tri tisuće) eura, odnosno iznosi do 7.000,00 (sedam tisuća) eura, odluku donosi Upravno vijeće.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 7.000,00 (sedam tisuća) eura.

Ovo ograničenje ne odnosi se na potpisivanje ugovora o osiguranju namjenskih sredstava Ministarstva kulture, Splitsko-dalmatinske županije i drugih ugovorenih namjenskih sredstava.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može dati u zakup dio svog poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja, osim

ustupanja na korištenje onog Muzeja utvrđenog posebnim aktom uz suglasnost Upravnog vijeća ili Osnivača.

Članak 21.

Muzej obavlja promet novčanih sredstava putem žiro računa.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO MUZEJA

Članak 22.

Muzej se ustrojava kao samostalna javna ustanova Grada Makarske u kojoj se ostvaruje muzejska djelatnost na području Grada Makarske.

Članak 23.

Unutarnje ustrojstvene jedinice su:

1. MUZEJ

2. GALERIJA ANTUN GOJAK

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti.

Pravilnik iz stavka 2. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 24.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada, sistematizacija radnih mjesta u Muzeju, radna zaduženja za Odjele i/ili zbirke u skladu sa stečenim stručnim muzejskim zvanjima i napredovanjima i rad Muzeja kao javne službe u skladu sa Zakonom o muzejima i ostalim aktima u nadležnosti Ministarstva kulture i medija.

Članak 25.

Voditelje odjela imenuje i razrješava dužnosti Stručno vijeće na prijedlog ravnatelja natpolovičnom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća. Voditelj Odjela imenuje se na razdoblje od dvije godine. Ukoliko voditelj odjela nije izabran, ravnatelj imenuje vršitelja dužnosti voditelja na vrijeme od šest mjeseci u kojem roku treba provesti novi postupak za izbor voditelja odjela.

VIII. UPRAVLJANJE MUZEJOM

Članak 26.

Tijela Muzeja jesu Upravno vijeće, ravnatelj i Stručno vijeće.

1. Upravno vijeće

Članak 27.

Upravno vijeće Muzeja ima pet članova od kojih tri člana imenuje Osnivač na način propisan njegovim aktom, jednog člana odabire Stručno vijeće, a jednog člana odabiru radnici Muzeja u skladu s člankom 23. stavkom 2. Zakona o muzejima.

Članak 28.

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine, bez ograničenja mogućnosti ponovnog izbora.

Članovi Upravnog vijeća iz reda Muzeja imenuju se na mandat kad i članovi koje imenuje Osnivač.

Članove Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća i stručnih muzejskih djelatnika bira se tajnim glasovanjem na glasačkom listiću, a kandidati će biti poredani po rednom broju kako su se prijavili. Prijavom za člana utvrđuje se lista kandidata, a o izboru se vodi zapisnik. Postupak glasovanja vodi ravnatelj koji je suzdržan od glasovanja.

Glasovanje za kandidate za članove Upravnog vijeća iz redova Stručnog vijeća i stručnih muzejskih djelatnika jest pravovaljano ako je glasovanju pristupila većina muzejskih radnika, a izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja. Ako se glasovanju pristupi treći put s dva kandidata koji imaju isti broj glasova, izabran je kandidat s manjim rednim brojem na glasačkom listiću.

Članak 29.

Mandat članovima Upravnog vijeća prestaje:

- istekom mandata,
- opozivom tijela koje ih je imenovalo,
- podnošenjem ostavke,
- prestankom rada u Muzeju,
- oduzimanjem poslovne sposobnosti,
- pokretanjem kaznenog postupka,
- smrću.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi se član imenuje u roku od 30 dana zbog minimalnog broja članova koji su potrebni za funkcioniranje Upravnog vijeća.

Novoizabrani član imenuje se na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Ravnatelj je dužan najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata članova Upravnog vijeća o tome pisanim putem obavijestiti Osnivača.

Članak 30.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Ravnatelj Muzeja saziva konstituirajuću sjednicu u roku od 15 dana od imenovanja članova koje imenuje Osnivač i članova iz redova Muzeja.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća među sobom glasovanjem koje može biti javno na konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ako je na sjednicama nazočno najmanje tri člana.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća Muzeja sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj.

Članak 31.

Upravno vijeće može imenovati povjerenstva i odbore zbog rješavanja pitanja iz svoje nadležnosti.

Broj članova povjerenstva i odbora te djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

Članak 32.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Vijeća prema potrebi.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od tri dana na prijedlog:

ravnatelja Muzeja
dva člana Upravnog vijeća.

Članak 33.

Ravnatelj Muzeja osigurava pripremu materijala i stručnih mišljenja neophodnih za odlučivanje Upravnog vijeća o predmetima dnevnog reda.

Članak 34.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

1. usvaja: - program rada i razvitka javnoga muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnoga vijeća te nadzire njegovo izvršavanje, - strateški plan muzeja, financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvitka javnoga muzeja

2. na prijedlog ravnatelja donosi:

- Statut Muzeja te njegove izmjene i dopune, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja i druge opće akte sukladno Statutu i zakonu
- Godišnji plan Muzeja
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Odluke o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti

3. odlučuje: - o sklapanju ugovora o radu s ravnateljem za mandatno razdoblje, uz prethodnu suglasnost Osnivača

- o izvješćima o radu Muzeja
- o pravima i obvezama iz radnog odnosa u drugom stupnju
- o planu investicija, nabavi roba, usluga i radova
- o planu o potrebi zapošljavanja radnika na

neodređeno vrijeme

4. raspisuje i provodi natječaj za ravnatelja Muzeja

5. daje prethodnu suglasnost ravnatelju u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnih odnosa u Muzeju 6. uz suglasnost Osnivača odlučuje:

- o promjeni djelatnosti Muzeja
- o promjenama u statusu, nazivu i sjedištu Muzeja
- o osnivanju druge pravne osobe
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje

7. razmatra:

- prijedlog Sindikata u vezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovim materijalnim položajem.

Upravno vijeće razmatra, odlučuje i postupa u drugim poslovima u skladu sa zakonima, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 35.

Način rada Upravnog vijeća pobliže je uređen Poslovníkom o radu.

2. Ravnatelj

Članak 36.

Muzejom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj predstavlja i zastupa javni muzej u pravnome prometu i pred tijelima javne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

- organizira, vodi rad i poslovanje Muzeja
- predstavlja i zastupa Muzej - zastupa Muzej u pravnim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- poduzima sve pravne radnje, zaključuje ugovore u ime i za račun Muzeja, u granicama ovlaštenja odgovara za zakonitost rada Muzeja
- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Muzeja te mjere za njihovo provođenje- provodi odluke Upravnog vijeća
- podnosi Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima izvješće o radu i poslovanju Muzeja
- pokreće postupak donošenja i utvrđivanja prijedloga općih akata te njihova usklađivanja sa zakonskim odredbama
- donosi odluke i zaključuje ugovore o radu, anekse ugovora, odluke o raskidanju radnog odnosa, predlaže plan zapošljavanja radnika, sklapanje ugovora o radu sukladno zakonu i općim aktima, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća
- donosi odluku o popisu imovine, potraživanja i obveza Muzeja te odluku o osnivanju komisije za

popis sukladno zakonu

- donosi odluku o imenovanju članova odbora i povjerenstava

- organizira rad i daje upute za rad pojedinim radnicima ili skupinama radnika za

obavljanje određenih poslova

- odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnika Muzeja

- određuje osobe ovlaštene za javno zastupanje, pružanje informacija, financijske i druge dokumentacije te voditelje odjela, ustrojbenih službi i drugih zaduženja prema djelatnosti

- odobrava službena putovanja, terenska istraživanja i odsustva s rada radnicima Muzeja

- donosi Pravilnik o provedbi postupaka nabave jednostavne vrijednosti uz suglasnost Upravnog vijeća

Ravnatelj vodi stručni rad Muzeja i za njega odgovara.

Ravnatelj obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 37.

Ravnatelj podnosi Osnivaču izvješće o radu Muzeja: - obavezno za prethodnu poslovnu godinu u zakonom propisanom roku, po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Muzeja

- po zahtjevu Osnivača i drugih nadležnih tijela.

Članak 38.

Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća, uz obvezno mišljenje muzejskog Stručnog vijeća, donosi odluku o imenovanju i razrješenju Ravnatelja.

Osnivač rješenjem o imenovanju pobliže uređuje obveze radnog mjesta Ravnatelja.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sastanak Stručnog vijeća u vezi s davanjem mišljenja na prijedlog Upravnog vijeća.

Za ravnatelja Muzeja u skladu s Zakonom o muzejima može se imenovati osoba na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju te se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima. Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za ravnatelja javnoga muzeja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano člankom 26. stavkom 11. Zakona o muzejima, najmanje jednu godinu rada u

muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Članak 39.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju javnog natječaja objavljenog u Narodnim novinama te na mrežnim stranicama Muzeja, Osnivača, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a može i u drugim sredstvima javnog priopćavanja.

Natječaj raspisuje i provodi Upravno vijeće Muzeja.

Natječaj za ravnatelja Muzeja obvezno se raspisuje najmanje tri mjeseca prije isteka mandata, a ako ga Upravno vijeće ne raspiše u propisanom roku, natječaj će raspisati Osnivač.

U natječaju se objavljuju:

- uvjeti koje kandidat mora ispunjavati
- vrijeme na koje se ravnatelj imenuje
- rok za podnošenje prijave kandidata koji je 15 dana od dana objave natječaja
- rok za obavješćavanje kandidata o rezultatima koji je 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Upravno vijeće po isteku roka natječaja prosljeđuje svoj prijedlog kandidata s mišljenjem muzejskog Stručnog vijeća Osnivaču.

Članak 40.

Ravnatelj muzeja imenuje se na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 41.

Ravnatelj Muzeja može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s Odlukom o imenovanju
- ako nastanu razlozi koji prema zakonskim propisima ili prema pravilniku o radnim odnosima dovode do prestanka ugovora o radu
- ako ravnatelj ne postupa prema zakonskim ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Muzeja ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju štetu
- ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

Članak 42.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost za očitovanje o razlozima razrješenja o kojima ga Upravno vijeće mora izvjestiti.

Rok za očitovanje ravnatelja Muzeja iz prethod-

nog stavka ovog članka iznosi sedam dana od dana primitka obavijesti o razlozima za razrješenje.

Članak 43.

Upravno vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana Odluke o razrješenju iz članka 42. ovog Statuta podnijeti prijedlog za razrješenje Osnivaču.

Članak 44.

U slučaju da na mjesto ravnatelja Muzeja Osnivač ne imenuje novog ravnatelja prije isteka mandata ranijem ravnatelju, kao i u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Muzeja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Muzeja najduže godinu dana.

U roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja.

Članak 45.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja ne može biti imenovana osoba koja u smislu Zakona i ovog Statuta ne ispunjava uvjete za ravnatelja temeljem članka 26. stavka 13. Zakona o muzejima.

3. Stručno vijeće

Članak 46.

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno je vijeće kolegijalni stručni organ Muzeja. Stručno vijeće čine svi stručni radnici iz članka 28. stavka 3. Zakona o muzejima i ravnatelj Muzeja.

Stručno vijeće s ravnateljem ima najmanje tri člana.

Mandat članova Stručnog vijeća traje četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana za člana po istom postupku.

Članak 47.

Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima rada muzeja, razmatra i predlaže programe rada, razmatra izvješća o radu, daje mišljenja i prijedloge u vezi s razvojem djelatnosti te obavlja i druge stručne poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama u skladu s člankom 28. stavkom 2. Zakona o muzejima.

Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

U slučaju podijeljenog broja glasova kod donošenja stavova, mišljenja ili odluka, odlučuje glas ravnatelja.

Članak 48.

Zadaća je Stručnog vijeća, sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima:

- razmatrati i davati mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja
- predlagati način organiziranja i vođenja stručnog rada Muzeja
- predlagati mjere za unapređivanje muzejske djelatnosti
- predlagati plan i program rada Muzeja
- predložiti djelatnika iz reda Stručnog vijeća za člana Upravnog vijeća
- obavljati i druge poslove određene Zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 49.

Sjednice Stručnog vijeća saziva, njima rukovodi i predsjedava ravnatelj Muzeja.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji sadrži sljedeće podatke: mjesto i vrijeme održavanja sjednice, nazočni radnici, utvrđeni dnevni red, ime i prezime osobe koja je sudjelovala u raspravi, kratak sadržaj rasprave, stav, mišljenje ili odluku Stručnog vijeća te potpis ravnatelja i zapisničara.

Zapisničara sa sjednice Stručnog vijeća imenuje ravnatelj iz reda Stručnog vijeća.

Zapisnik se čuva kao trajni dokument prema propisima o arhiviranju i čuvanju dokumenata.

IX. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 50.

Financijsko poslovanje i računovodstvo Muzeja obavlja se u skladu sa zakonima i drugim propisima za proračunske korisnike.

Članak 51.

Muzej ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz Proračuna Osnivača, proračuna Splitsko-dalmatinske županije, Državnog proračuna Republike Hrvatske, iz zaklada, sponzorstava i na druge načine u skladu sa zakonima.

Članak 52.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu i za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena odgovoran je ravnatelj.

Za vođenje i čuvanje poslovnih knjiga i isprava odgovoran je ravnatelj.

Članak 53.

Za svaku godinu Muzej donosi financijski plan i godišnji obračun.

Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja, donosi prijedlog financijskiog plana za sljedeću poslovnu godinu do 15. rujna tekuće godine i dostavlja ga Osnivaču.

Upravno vijeće usvaja proračun za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine nakon usvajanja Proračuna Grada Makarske na sjednici Gradskog vijeća.

Ako se ne usvoji financijski plan, Upravno će vijeće donijeti privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca, a u suglasnosti s Osnivačem.

Za izvršavanje proračuna odgovoran je ravnatelj.

Članak 54.

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova u Muzeju.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju potpisuje ravnatelj (odgovorna osoba) i voditelj računovodstva (osoba koja je izradila financijsko izvješće).

Članak 55.

Način utvrđivanja financijskog rezultata Muzeja za svaku poslovnu godinu uređuje se Zakonom o računovodstvu.

Poslovnom godinom smatra se kalendarska godina.

Rezultat poslovanja iskazuje se kao dobit ili kao gubitak.

X. JAVNOST RADA MUZEJA

Članak 56.

Rad je Muzeja javan.

Muzej je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

O obavljanju djelatnosti i načinu pružanja usluga Muzej izvješćuje pravne osobe i građane:

- na vlastitim mrežnim stranicama i mrežnim stranicama Osnivača
- izdavanjem publikacija
- na drugi primjereni način.

Muzej je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

Članak 57.

Samo ravnatelj i radnici koji su ovlašteni mogu tiskom, radijem i TV-om obavještavati javnost o djelatnosti Muzeja.

Ravnatelj i drugi ovlašteni radnici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim tijelima na njihov zahtjev davati tražene podatke.

Članak 58.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

Članak 59.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj

izvješćuje radnike:

- objavljivanjem općih akata
- objavljivanjem odluka i zaključaka
- sazivanjem skupova radnika
- na drugi primjereni način.

Radno vrijeme Muzeja utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti u skladu sa zakonima.

XI. OPĆI AKTI

Članak 60.

Opći akti Muzeja su: Statut, pravilnici, poslovni-
ci i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz
djelatnosti Muzeja.

Članak 61.

Muzej ima sljedeće opće akte prema važećim za-
konima i propisima:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Muzeja
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća Muzeja
- Pravilnik o zaštiti arhivskog gradiva
- druge opće akte sukladne zakonu, drugim pro-
pisima i ovom Statutu.

Članak 62.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata
donose se prema postupku utvrđenom zakonom i
ovim Statutom.

Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana
od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči
Muzeja, a iznimno, ako je to propisano općim ak-
tom, danom objave na oglasnoj ploči.

Ravnatelj Muzeja dužan je dostaviti na uvid Stat-
ut i Pravilnik o zaštiti na radu na sve odjele Muzeja.

Ravnatelj Muzeja dužan je omogućiti uvid u
ostale opće akte svim zainteresiranim radnicima
Muzeja na njihov zahtjev.

Članak 63.

Stručni nadzor nad radom Muzeja pro-
vode matični muzej iz Sustava muzeja Repub-
like Hrvatske ili drugi muzeji koje Ministarstvo
nadležno za poslove kulture ovlasti.

Članak 64.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata
Muzeja obavlja Ministarstvo kulture i medija.

XII. RADNI ODNOSI, PLAĆE I DRUGA MA- TERIJALNA PRAVA DJELATNIKA

Članak 65.

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava
djelatnika u Muzeju uređuju se Zakonom o radu,
Pravilnikom o stjecanju stručnih muzejskih zvanja i
drugih zvanja u muzejskoj djelatnosti i Pravilnikom
o plaćama, naknadama plaće i ostalim materijalnim
pravima djelatnika s koeficijentima složenosti po-
slova, sukladno općim propisima o radu i drugim
propisima.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje
Gradonačelnik Grada Makarske, a koeficijente Up-
ravno vijeće uz prethodnu suglasnost gradonačelnika
Grada Makarske.

XIII. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 66.

Sindikavno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan izvršavati obveze iz Zakona o
radu i Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora (uko-
liko postoji) i drugih propisa prema sindikalnom
povjereniku ako su utemeljeni, i Sindikatu u pogle-
du ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te
im omogućiti nesmetani rad.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 67.

Poslovnom se tajnom smatraju: - podaci koje
ravnatelj uz mišljenje Upravnog vijeća proglasi
poslovnom tajnom, sukladno propisima ili općem
aktu,

- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo
priopći Muzeju,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka iz-
vanrednih okolnosti,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa i
imovine Muzeja,
- dokumenti koji se odnose na obranu, - drugi po-
daci priopćavanja čije bi priopćavanje neovlaštenoj
osobi bilo protivno interesima Muzeja i Grada Ma-
karske,
- podaci koji su određeni zakonom.

U pravilu se poslovnom tajnom smatraju i os-
obni podaci radnika Muzeja.

Članak 68.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom
dužni su čuvati svi radnici Muzeja, bez obzira na to
na koji su način za njih saznali.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon
prestanka radnog odnosa u Muzeju.

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne
predstavlja povredu radne obveze.

Članak 69.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu
se priopćiti samo tijelima koja je za to ovlastio za-
kon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenja

proizlaze iz dužnosti koju obavljaju.

XV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 70.

Radnici Muzeja imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

Radnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera iz područja zaštite okoliša predstavlja povredu radne obveze.

XVI. RAD U IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA

Članak 71.

U slučaju ratnih, prirodnih, elementarnih i epidemioloških opasnosti na prijedlog ravnatelja, Osnivač je dužan u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima organizirati provođenje mjera zaštite i spašavanja fundusa Muzeja, radnika, dokumentacije, objekata i imovine Muzeja.

Način rada i djelovanja Muzeja u uvjetima iz stavka 1. ovog članka uređuje se Pravilnikom o zaštiti na radu.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Muzeja uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 73.

Opći akti iz članka 61. ovog Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 60 dana od dana njihova stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata Muzeja s odredbama ovog Statuta primjenjivat će se postojeći akti ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 74.

Statut stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Glasniku Grada Makarske" i na oglasnoj ploči Muzeja.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Gradskog muzeja Makarska, Glasnik Grada Makarska 3/19 i 9/20.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Tina Divić, v.r.

— — —

Na temelju članka 55. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“, broj 3/21) i članka 27. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“, broj 26/23) Gradonačelnik Grada Makarske dana 16. veljače 2024. godine, donosi

ODLUKU

o isplati poklona, uskrsnice građanima s područja grada Makarske

Članak 1.

Odobrava se isplata poklona, uskrsnice 2024. građanima s prebivalištem na području grada Makarske, u visini od **70,00** eura jednokratno, za:

- 1) umirovljenike čiji ukupni mjesečni iznos svih mirovina ne prelazi **300,00** eura,
- 2) hrvatske branitelje iz Domovinskog rata starije od 50 godina koji su korisnici prava na naknadu za nezaposlene po posebnom propisu pri upravnom odjelu Splitsko – dalmatinske županije,
- 3) osobe starije od 50 godina koje su prijavljene u evidenciji nezaposlenih osoba Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područna služba u Makarskoj, neprekidno više od 12 mjeseci,
- 4) korisnike prava na nacionalnu naknadu za starije osobe pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje,
- 5) osobe koje ostvaruju pravo na status roditelja njegovatelja ili njegovatelja za njegu djeteta s teškoćama u razvoju ili osobe s invaliditetom po posebnom zakonu.

Članak 2.

Odobrava se isplata poklona, uskrsnice 2024. građanima s prebivalištem na području grada Makarske, u visini od **50,00** eura jednokratno, za:

- 6) umirovljenike čiji ukupni mjesečni iznos svih mirovina ne prelazi **500,00** eura,

Članak 3.

Pravo na poklon iz članka 1. i 2. ostvaruju građani koji:

- do 8. ožujka 2024. godine podnesu zahtjev,
- dokažu uvjet ispunjavanja prebivališta,
- dokažu uvjet ispunjavanja iznosa mirovina,
- dokažu svojstvo temeljem kojeg ostvaruju pravo,
- prilože kopiju dokumenta na kojem je vidljiv IBAN i OIB.

Isplata poklona vršit će se preko Javnog poziva za priznavanje prava na uskrnicu 2024. godine.

Članak 4.

Sredstva za podjelu poklona, uskrsnice građanima s područja grada Makarske osigurana su u Proračunu Grada Makarske za 2024. godinu i projekcije za 2025. i 2026. godinu, Programom javnih potreba u socijalnoj skrbi Grada Makarske, stavka Pomoć kućanstvima – božićnice i uskrsnice za umirovljenike („Glasnik Grada Makarske“, broj 26/23).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Glasniku Grada Makarske.

KLASA: 500-01/24-01/2

UR.BROJ: 2181-6-06-02-24-1

Makarska, 16. veljače 2024.

Gradonačelnik

dr. sc. Zoran Paunović, v.r.

SADRŽAJ

Gradonačelnik:

1. Statut Gradskog muzeja Makarska43
2. Odluka o isplati poklona, uskrsnice građanima s područja grada Makarske52



**GLASNIK
Grada
MAKARSKE**